**EK:1**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Açıklama: http://upload.wikimedia.org/wikipedia/tr/c/cd/%C4%B0stanbul_Medipol_%C3%9Cniversitesi_logosu.jpg **BELGE/DOSYA İSTEK FORMU** |   |  |
| **BELGE/DOSYAYA AİT BİLGİLER** |   |  |
| BELGENİN AİT OLDUĞU BİRİMİN ADI |   |   |  |
| KONUSU |   |   |  |
|   |   |  |
| DOSYA NO |   | SAYISI  |   | TARİHİ/YILI |   |   |  |
| YER BİLGİSİ |   |   |  |
| **İSTEK SAHİBİNE İLİŞKİN BİLGİLER** |   |  |
|   | İMZASI |   |  |
| BİRİM ÂMİRİNİN ADI VE SOYADI |   |   |   |  |
| UNVANI |   | TELEFON |   | FAKS |   |   |  |
| GÖREVLİ PERSONELİN ADI VE SOYADI  |   |   |  |
| **BELGENİN VERİLİŞ ŞEKLİ** |   |  |
| ASIL |  | ÖRNEK |  | FAKS |  | YERİNDE İNCELEME |  |  |
| BELGE/DOSYANIN SAYFA SAYISI/ADEDİ |   |   |  |
| **TESLİM EDEN** | **TESLİM TARİHİ** | **TESLİM ALAN** |   |  |
|   |   |   |   |  |
|   |  |
| **ONAY** |   |  |
| **İADE EDEN** | **İADE TARİHİ** | **İADE ALAN** |   |  |
|   |   |   |   |  |
| **AÇIKLAMALAR1- İstek, belgenin ait olduğu birim amirinin imzası ile yapılır.2- İstek Formunda belirtilen görevli dışındakilere belge teslim edilmez.3- İstek Formu, belge asıllarının talebi halinde iki nüsha, diğerleri için ise tek nüsha düzenlenir.4- Asıl nüshası teslim edilmiş belgelerin iade süresi 7 gündür.5- Telefonla yapılacak istekler dikkate alınmaz.** |  |  |